

स्वच्छ भारत अभियान (ग्रामीण) टप्पा-॥ अंतर्गत,
ग्रामस्तरीय घनकचरा व सांडपाणी व्यवस्थापन,
तालुका स्तरीय मासिक पाळी व्यवस्थापन व
प्लास्टिक कचरा व्यवस्थापन तसेच जिल्हा
स्तरीय मैला गाळ व्यवस्थापन व गोबरधन तथा
अनुषंगिक उपांगांच्या अंमलबजावणीसाठी,
“महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण” स्तरावर तांत्रिक
सहाय्य कक्ष स्थापन करण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन
पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग
शासन परिपत्रक क्रमांक :-स्वभामि २०२१/प्र. क्र. ६८ /पापु १६
मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२.
दिनांक :- १५/०७/२०२१.

वाचा :-

१. स्वच्छ भारत अभियान (ग्रामीण) टप्पा- ॥ बाबत केंद्र शासनाच्या माहे जुलै, २०२० च्या मार्गदर्शक सूचना.
२. शासन परिपत्रक क्रमांक :-स्वभामि २०२०/प्र. क्र. १९०/पापु-१६, दिनांक ०२/११/२०२०.
३. शासन परिपत्रक क्रमांक :-स्वभामि २०२०/प्र. क्र.११६ /पापु-१६, दिनांक २८/१०/२०२०, व दिनांक १४/०१/२०२१.

प्रस्तावना

स्वच्छ भारत मिशन (ग्रामीण) टप्पा-॥ मध्ये वैयक्तिक/सार्वजनिकस्तरीय शौचालय, घनकचरा व सांडपाणी व्यवस्थापन, मासिक पाळी व्यवस्थापन, प्लास्टिक वेस्ट मॅनेजमेंट, गोबरधन व मैला गाळ व्यवस्थापन ही कामे गाव, तालुका व जिल्हास्तरावर सन २०२०-२१ ते सन २०२४-२५ या वित्तीय वर्षात हाती घेण्याचे नियोजन आहे. या बाबींच्या अनुषंगाने संदर्भाधीन क्रमांक २ व ३ येथील शासन परिपत्रकान्वये सर्व समावेशक सूचना निर्गमित करण्यात आल्या आहेत.

स्वच्छ भारत मिशन (ग्रामीण) टप्पा-॥ मधील सर्व उपांगांची अंमलबजावणी, प्रभावी व तांत्रिक दृष्ट्या सुनियोजितपणे करण्यासाठी गाव, तालुका व जिल्हास्तरावर योग्य तंत्रज्ञान वापरून स्वच्छ भारत मिशन (ग्रामीण) टप्पा-॥ ची विविध सर्व उपांगे कार्यरत करणे, क्षेत्रिय स्तरावर उपांगांच्या अंमलबजावणी यंत्रणेस तांत्रिक सहाय्य प्रदान करण्याची आवश्यकता आहे. यास्तव स्वच्छ भारत अभियान (ग्रामीण) टप्पा-॥ अंतर्गत क्षेत्रिय स्तरावर सर्व उपांगांकरिता तांत्रिक सहाय्य प्रदान करणेकामी, “ महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण” यांच्या

अधिनस्त “राज्यस्तर व क्षेत्रियस्तर तांत्रिक सहाय्य कक्ष” स्थापन करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

शासन परिपत्रक:-

स्वच्छ भारत मिशन (ग्रामीण) टप्पा-॥ मधील सर्व उपांगांची प्रभावी व तांत्रिक दृष्ट्या सुनियोजितपणे अंमलबजावणी करण्यासाठी गाव, तालुका व जिल्हास्तरावर योग्य तंत्रज्ञान वापरून स्वच्छ भारत मिशन (ग्रामीण) टप्पा-॥ ची विविध सर्व उपांगांच्या अनुषंगाने क्षेत्रिय स्तरावर तांत्रिक सहाय्य प्रदान करणेकामी, “ महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण” यांच्या अधिनस्त राज्यस्तर व क्षेत्रिय स्तर तांत्रिक सहाय्य कक्ष स्थापन करण्यात येत आहे.

२. राज्यस्तरीय व विभागस्तरीय तांत्रिक सहाय्य कक्षाचा कार्यकाळ :-

संदर्भाधीन क्रमांक १ येथील केंद्र शासनाच्या मार्गदर्शक सूचनांनुसार स्वच्छ भारत मिशन (ग्रामीण) टप्पा-॥ हा कार्यक्रम सन २०२०-२१ ते सन २०२४-२५ या कालावधीत राबवावयाचे निर्धारित केलेले असल्याने, सदर कक्ष सन २०२५ पर्यंत कार्यरत राहील. स्वच्छ भारत मिशन (ग्रामीण) या अभियानास केंद्र शासनाने भविष्यात मुदतवाढ दिल्यास, सदर मुदतवाढ कक्षास लागू राहील.

३. तांत्रिक सहाय्य कक्ष संरचना :-

अ) राज्यस्तरीय तांत्रिक सहाय्य कक्षाची जबाबदारी व कर्तव्य :-

पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभागाशी तथा इतर मंत्रालयीन विभागांकडून तथा केंद्र शासनाकडून समन्वय साधण्यासाठी सदरचे कक्ष महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण मुख्यालय स्तरावरील मध्यवर्ती नियोजन व संकल्प चित्र हे कार्यालय असेल. या कक्षाची कार्यकक्षा खालीलप्रमाणे असेल :-

- i) स्वच्छ भारत मिशन (ग्रामीण) टप्पा-॥ उपांगांचे राज्यस्तरीय संनियंत्रण.
- ii) स्वच्छ भारत मिशन (ग्रामीण) टप्पा-॥ कार्यक्रमांमध्ये उपलब्ध अनुज्ञेयतेच्या अधीन राहून, विविध उपांगांसाठी नाविन्यपूर्ण तंत्रज्ञानाची तांत्रिकदृष्ट्या समर्पकता लक्षात घेवून, सदरचे तंत्रज्ञान, गावांच्या विविध लोकसंख्येसाठी/गावसमुहांसाठी

लागू करण्यासाठी कसे योग्य आहे, याबाबत विभागस्तरीय कक्षाकडून प्राप्त झालेला प्रस्ताव अभिप्रायासह राज्य शासनास धोरण निश्चितीसाठी सादर करणे.

- iii) स्वच्छ भारत मिशन (ग्रामीण) टप्पा-॥ च्या विविध उपांगांसाठी अंदाजपत्रके व आराखडे तयार करण्यासाठी विविध बाबींचे दरसूची अंतर्गत दर उपलब्ध करून देणे, विविध उपांगांचे टाईप एस्टिमेट उपलब्ध करून देणे तसेच टाईप निविदा प्रपत्रे प्रारूप उपलब्ध करून देणे.
- iv) नाविन्यपूर्ण तंत्रज्ञानाचा समावेश असलेला वैशिष्ट्यपूर्ण प्रस्तावास तांत्रिकदृष्ट्या योग्य त्या संदर्भात आवश्यक असलेल्या शासन स्तरीय मान्यता प्रदान करण्यासाठी अनुषंगिक प्रस्ताव शासनास शिफारशीसह सादर करणे.
- v) सदर कक्षाच्या सर्व शिफारशी व प्रस्ताव सदस्य सचिव “महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण” यांचेमार्फत शासनास सादर होतील.

ब) विभागस्तरीय तांत्रिक सहाय्य कक्षाची जबाबदारी व कर्तव्य :-

सदरील कक्ष, कार्यकारी अभियंता, महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण विभागस्तरावरील विभागीय कार्यालयात कार्यरत राहील. या कक्षामध्ये विभागीय कार्यालयामध्ये कार्यरत असलेल्या अधिकारी/ कर्मचारी यांच्यापैकी, १ उप अभियंता, १ शाखा अभियंता कार्यरत राहतील. या कक्षाची कार्यकक्षा खालीलप्रमाणे असेल:-

- i) स्वच्छ भारत मिशन (ग्रामीण) टप्पा-॥ उपांगांचे ग्रामस्तरीय तथा जिल्हास्तरीय प्रकल्पांचे माहिती संकलन करून, विश्लेषणात्मक अहवाल तयार करणे तसेच प्रकल्पासाठी मान्यता प्रदान करणा-या जिल्हा परिषदेच्या सक्षम अधिका-यांकडे विभागस्तरीय तांत्रिक कक्षाने सदर अहवाल सादर करणे.
- ii) जिल्ह्यातील अंमलबजावणी यंत्रणांना विविध उपांगनिहाय तंत्रज्ञान विषयक बाबींच्या संदर्भात उद्भवलेल्या विविध समस्यांचे समाधान व तंत्रज्ञानाची शास्त्रोक्त पद्धतीचे स्वच्छ भारत मिशन (ग्रामीण) टप्पा-॥ अनुज्ञेयतेच्या अनुषंगाने किमान खर्चाचे उपाय/ पर्याय अंमलबजावणीसाठी सुचविणे तथा अंमलबजावणी यंत्रणेस थेट मार्गदर्शन करणे. ग्राम/जिल्हा स्तरावर स्वच्छ भारत मिशन (ग्रामीण) टप्पा-॥

अनुज्ञेयता निकषानुसार लागू करावयाचे तंत्रज्ञान निश्चित करण्यासाठी प्रस्ताव शिफारशीसह प्रस्तावित करणे.

- iii) स्वच्छ भारत मिशन (ग्रामीण) टप्पा-॥ विविध उपांगांसाठी वा उपांगांची कामे करण्यासाठी जिल्हा पाणी व स्वच्छता समितीच्या मान्यतेने व समन्वयाने आवश्यक असलेल्या तांत्रिक वा कार्यान्वयन यंत्रणांचे एम्पॅनेलमेंट करणे.
- iv) विविध उपांगांचे क्षमतानिहाय टाईप एस्टीमेट नकाशासह तयार करणे, निविदा प्रारूप तयार करणे, प्राप्त झालेल्या अंमलबजावणी यंत्रणांच्या निविदा/देकार इत्यादींचे मुल्यांकन करणे व विहित कार्यवाही करणे.
- v) स्वच्छ भारत मिशन (ग्रामीण) टप्पा-॥ कार्यक्रमांमध्ये उपलब्ध अनुज्ञेयतेच्या अधीन राहून, विविध उपांगांसाठी नाविन्यपूर्ण तंत्रज्ञानाची तांत्रिकदृष्ट्या समर्पकता लक्षात घेवून, सदरचे तंत्रज्ञान गावांच्या विविध लोकसंख्येसाठी/गावसमुहांसाठी लागू करण्यासाठी कसे योग्य आहे, याबाबत तांत्रिक अभिप्रायासह प्रस्ताव राज्यस्तरीय कक्षास सादर करणे.
- vi) गावस्तरीय/जिल्हास्तरीय अंदाजपत्रकीय प्रस्ताव विभागस्तरीय तांत्रिक कक्षाने तयार करणे किंवा अंमलबजावणी यंत्रणांद्वारे नियुक्त केलेल्या एम्पॅनेलमेंट व्यावसायिक संस्था यंत्रणांकडून अथवा अंमलबजावणी यंत्रणांना सहाय्य देण्यासाठी व्यावसायिक संस्था कडून कामे करून घेणे.
- vii) स्वच्छ भारत मिशन (ग्रामीण) टप्पा-॥ अंतर्गत विविध उपांगांचे पर्यवेक्षण, संनियंत्रण तसेच पूर्ण करण्यात आलेल्या विविध उपांगांच्या देखभाल व दुरुस्तीसाठी देखभाल दुरुस्ती यंत्रणाना तांत्रिक सहाय्य/सल्ला देणे.

४. करावयाच्या कामगिरीच्या अनुषंगाने अंमलबजावणी कक्षास अनुज्ञेय शुल्क :-

उपरोक्त क्रमांक ३ येथील कामांच्या अनुषंगाने, संदर्भाधीन क्रमांक ३ येथील दिनांक १४/०१/२०२१ च्या शासन परिपत्रकामध्ये नमूद केल्याप्रमाणे ग्रामस्तरिय घनकचरा व सांडपाणी व्यवस्थापनाकरिता तसेच जिल्हा स्तरिय प्लास्टिक वेस्ट मॅनेजमेन्ट, मैला व्यवस्थापन [फिकल स्लज मॅनेजमेन्ट] व गोबरधनकरिता प्रत्येकी अनुज्ञेय असलेल्या निधीच्या

५% किंवा रूपये १,००,०००/- (रूपये एक लक्ष फक्त) यापैकी जी कमी असेल त्या रकमेच्या मर्यादेपर्यंत [तथापि सदरची रक्कम रूपये १,००,०००/- (रूपये एक लक्ष फक्त) पेक्षा जास्त नसावी] शुल्क म्हणून अनुज्ञेय राहिल. सदरचे शुल्क हे महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरणाने प्रत्यक्ष केलेल्या कामगिरीसाठी महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरणास प्रत्यक्ष केलेल्या गावांसाठीच्या कामांच्या कामगिरीच्या अनुषंगाने अनुज्ञेय राहिल.

महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण अधिनियम १९७६, (दि.२२ जुलै, १९९७ पर्यंत सुधारलेला) पृष्ठ क्र. ११ व १२ मधील तरतुदीनुसार, महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरणातर्फे पाणी पुरवठा व स्वच्छतेबाबत कामे करणे अभिप्रेत आहे. त्या अनुषंगाने, महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरणाने पाणी पुरवठा योजनांसदर्भात करावयाच्या कार्यपद्धतीप्रमाणे पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभागास विविध आढावा बैठकांमध्ये स्वच्छ भारत मिशन (ग्रामीण) टप्पा-॥ कार्यक्रमाची सर्व माहिती देणे इत्यादी कामे महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरणाने करावयाची आहेत. महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरणाच्या अधिनस्त उपरोक्त व्यावसायिक संस्था/ स्वयंसेवी संस्था यांनी कामगिरी केली असल्यास, सदर शुल्क केवळ संबंधित व्यावसायिक संस्था/स्वयंसेवी संस्था यांना अनुज्ञेय असेल. याप्रमाणे दिनांक १४/०१/२०२१ च्या शासन परिपत्रकामधील सूचना विचारात घेवून, संबंधितांना शुल्क अदा करण्याची कार्यवाही जिल्हा पाणी व स्वच्छता समिती अंतर्गत मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद यांनी करावी.

६. सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून, त्याचा संकेतांक २०२१०७१५१५१२३६२८ असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

(चं. कृ. मोरे)

अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रत:- १. मा.राज्यपाल यांचे सचिव.

२. मा.मुख्यमंत्री यांचे सचिव.
३. सर्व मा.मंत्री/ मा.राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव.
४. विधानसभा व विधानपरिषद सदस्य.
५. मुख्य सचिव, महाराष्ट्र राज्य, मंत्रालय, मुंबई.
६. अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव सर्व विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
७. सदस्य सचिव, महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, मुंबई.
८. जिल्हा परिषद अध्यक्ष/अध्यक्ष, सर्व.
९. सर्व विभागीय आयुक्त व जिल्हाधिकारी
१०. महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय, मंत्रालय, मुंबई.
११. संचालक, राज्य पाणी व स्वच्छता मिशन, बेलापूर, नवी मुंबई.
१२. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद सर्व.
१३. उपायुक्त (विकास), सर्व.
१४. संचालक, मीत्रा -नाशिक /संचालक, नीरी-नागपूर/ संचालक, उन्नत महाराष्ट्र अभियान, सर्व शासकीय अभियांत्रिकी महाविद्यालय
१५. उप मुख्य कार्यकारी अधिकारी (पाणी व स्वच्छता/पंचायत), जिल्हा परिषद सर्व, यांनी ह्या शासन परिपत्रकाच्या छायाप्रती प्रत्येक सभापती /उपसभापती, पंचायत समिती व गट विकास अधिकारी, पंचायत समिती यांना द्याव्यात व गट विकास अधिकारी, पंचायत समिती यांनी प्रत्येक पंचायत समिती सदस्य, सरपंच व ग्राम विकास अधिकारी यांना द्याव्यात.
१६. उप अभियंता, ग्रामीण पाणीपुरवठा उप विभाग सर्व
१७. पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभागातील सर्व कार्यासने.
१८. संगणक समन्वयक, पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, यांनी सदरचा शासन परिपत्रक, पाणी पुरवठा व स्वच्छता विभाग, राज्य पाणी व स्वच्छता मिशन, बेलापूर व राज्य शासनाच्या संकेतस्थळावर अपलोड करावा तसेच वरील सर्वाना ई-मेल द्वारेही पाठवावा.
१९. निवडनस्ती, पापु-१६.